



Commission scolaire English-Montréal
English Montreal School Board

POLITIQUE : RÉPARTITION DES FONCTIONS ET
MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT ET
DE FINANCEMENT DU COMITÉ CENTRAL
DE PARENTS

CODE : SG-12 (2017)
(Anciennement CS-12)

Origine : Secrétaire générale

Autorité : Résolutions 17-08-30-15.1; 00-09-27-10.3

Référence(s) : *Loi sur l'instruction publique*, articles 189-194

ÉNONCÉ DE POLITIQUE

La Commission scolaire English-Montréal s'est engagée à offrir les meilleurs services éducatifs à sa communauté et elle apprécie la participation de ses parents à l'enrichissement de l'apprentissage des élèves par le biais de leur collaboration avec les membres du personnel, les élèves et les autres membres de la communauté.

Afin de faciliter le fonctionnement du Comité central de parents, les membres doivent bien comprendre leurs responsabilités. Par conséquent, la Commission doit répartir les fonctions et déterminer les modalités de fonctionnement et de financement du Comité central de parents, conformément à la *Loi sur l'instruction publique*.

OBJECTIFS

Les objectifs de cette politique sont les suivants :

1. répartir les fonctions du Comité central de parents (article 192);
2. définir les modalités de fonctionnement et de consultation du Comité central de parents (articles 189 et 193);
3. déterminer le mode de financement du Comité central de parents (article 194).

RÉPARTITION DES FONCTIONS

La Commission scolaire English-Montréal répartira les fonctions stipulées à l'article 192 de la *Loi sur l'instruction publique* au Comité central de parents, comme suit :

1. Le Comité central de parents aura pour fonctions de promouvoir la participation des parents aux activités de la Commission et de désigner, à cette fin, les parents qui participeront aux divers comités formés par la Commission - article 192(1).

2. Le Comité central de parents donnera son avis sur tout sujet propre à assurer le meilleur fonctionnement possible de la Commission - article 192(2).
3. Le Comité central de parents encouragera un dialogue adéquat avec les parents qui siègent aux conseils d'établissement et aux organismes de participation de parents dans le but de faciliter le fonctionnement adéquat de ces deux groupes.
4. Le Comité central de parents informera la Commission des besoins des parents identifiés par les représentants de l'école - article 192(3).
5. Le Comité central de parents transmettra à la Commission l'expression des besoins des parents identifiés par le représentant du comité consultatif sur les services de l'adaptation scolaire (CCSAS) - article 192(3).

MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT ET DE CONSULTATION

Modalités de fonctionnement

Parmi les autres obligations stipulées par la *Loi sur l'instruction publique*, le Comité central de parents doit respecter les procédures suivantes :

1. Le processus d'élection stipulé à l'article 189 de la *Loi sur l'instruction publique*;
2. L'élection d'un président conformément à l'article 190.

Le Comité central de parents transmettra à la Commission les noms des membres élus aux paragraphes 1 et 2.

Modalités de consultation

La Commission consultera le Comité central de parents sur les questions stipulées à l'article 193 de la *Loi sur l'instruction publique*.

Annuellement, la Commission préparera un calendrier de consultation, conformément à l'article 193 de la *Loi sur l'instruction publique*.

Le processus de consultation aura lieu conformément aux procédures décrites aux *Procédures de consultation*.

MODALITÉS DE FINANCEMENT

L'article 194 de la *Loi sur l'instruction publique* stipule que le comité a le droit de se réunir dans les locaux de la Commission et qu'il peut aussi utiliser, gratuitement, les services de soutien administratif et les équipements de la Commission, conformément aux modalités établies par le directeur général.

Il incombe au comité d'identifier la nature et le niveau de services de soutien administratif et d'équipements que la Commission est raisonnablement tenue de lui fournir afin qu'il puisse assumer adéquatement les responsabilités conférées par la *Loi sur l'instruction publique*. La notion de « services de soutien administratif et d'équipements de la Commission » couvre principalement ce qui suit :

1. bureaux, meubles et fournitures;
2. équipements automatisés de bureau (ordinateur personnel, télécopieur, courriel, etc.);
3. systèmes de traitement de transactions;
4. photocopies/impression;
5. distribution de documents.

Éléments de financement

En sus des services de soutien administratif mentionnés ci-dessus, un certain nombre d'autres dépenses sont considérées pertinentes au fonctionnement du comité et peuvent, par conséquent, être ajoutées aux demandes annuelles de financement du comité. Ces dépenses incluent, sans toutefois s'y limiter, ce qui suit :

1. présence à des colloques/séminaires/ateliers pertinents aux mandats du comité;
2. honoraires des conférenciers invités;
3. remboursement des dépenses engagées par les membres pour assister aux réunions;
4. rafraîchissements servis au cours des réunions.

Demandes de financement

Les demandes de financement seront présentées annuellement par le comité dans le cadre du processus d'élaboration du budget annuel de la Commission (février à juin). Ces demandes devraient donner suffisamment de détails quant à la répartition, par catégorie, des dépenses admissibles (telles que définies à la section précédente).

Ces demandes seront examinées par l'administration de la Commission qui pourrait demander des explications et/ou des changements. Les demandes finales seront ensuite acheminées au conseil des commissaires pour décision.


Déboursés

Dans le but de faciliter le fonctionnement administratif du comité, les déboursés relatifs à son fonctionnement se feront par le biais des systèmes comptables de la Commission. Les demandes de paiement de dépenses admissibles seront traitées par la Commission, avec documents adéquats à l'appui, donnant clairement toutes les informations requises, y compris l'autorisation du représentant du comité concerné.

Par conséquent, la Commission n'ouvrira *pas* de comptes bancaires distincts pour le comité, et des fonds ne seront pas transférés par la Commission à des comptes bancaires au nom du comité.

ÉCHÉANCIER D'ÉVALUATION DE LA POLITIQUE

La Commission et les représentants de parents examineront, évalueront et modifieront la politique, en cas de besoin. La politique actuelle peut être modifiée de la même façon que n'importe quelle autre politique de la Commission.

		Commission scolaire English-Montréal English Montreal School Board
POLITIQUE :	RÉPARTITION DES FONCTIONS ET MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT ET DE FINANCEMENT DU COMITÉ CENTRAL DE PARENTS	CODE : SG-12.P (2017) (Anciennement CS-12)
Origine :	Secrétaire générale	
Référence(s) :	<i>Loi sur l'instruction publique</i> , article 193	

BUT

Le but de ces procédures est d'offrir des principes directeurs pour la consultation du Comité central de parents (CCP) sur les questions stipulées à l'article 193 de la *Loi sur l'instruction publique*.

PROCESSUS DE CONSULTATION

1. Annuellement, la Commission établit un échéancier de consultation et prépare un calendrier de consultations pour les questions sur lesquelles le Comité central de parents doit être consulté, conformément à l'article 193 de la *Loi sur l'instruction publique*.
2. Le chef de service responsable de la consultation prépare la documentation à être transmise au Comité central de parents.
3. Le chef de service présente les documents lors d'une réunion ordinaire du Comité central de parents.
4. Il incombe au Comité central de parents de compiler les résultats finaux de la consultation et de transmettre ses recommandations au chef de service.
5. Le chef de service prend les recommandations en considération, rédige un projet de rapport de consultation et, s'il le juge nécessaire, fait des modifications à la proposition originale. Le chef de service soumet ensuite la recommandation du service ainsi que le rapport de consultation au directeur général pour présentation au conseil des commissaires, aux fins d'approbation.
6. Si le Comité central de parents ne répond pas à la consultation dans les limites fixées au calendrier de consultations, la Commission présumera que le Comité central de parents n'a pas de recommandations ni de commentaires à formuler à ce sujet. Le chef de service mentionnera au rapport de consultation que le Comité central de parents n'a pas répondu à la consultation.

N. B. : Dans le cas de circonstances imprévues, la Commission se réserve le droit d'écourter l'échéancier de consultation.

PROCÉDURES D'AVIS DU CCP À LA COMMISSION

But

Le but de ces procédures est d'offrir des principes directeurs au Comité central de parents lorsqu'il donne son avis à la Commission sur les questions stipulées à l'article 192 de la *Loi sur l'instruction publique*.

Processus

1. Le Comité central de parents soumet, par écrit, au directeur général adjoint son avis sur toute question propre à assurer le meilleur fonctionnement possible de la Commission. Le directeur général adjoint transmet l'avis du Comité central de parents au chef de service approprié, aux fins d'examen. Le chef de service présente un rapport au directeur général adjoint sur les mesures prises, le cas échéant. Le directeur général adjoint transmet les résultats au Comité central de parents.
2. Le Comité central de parents transmet à la Commission l'expression des besoins des parents, tels qu'identifiés par les représentants de l'école. Cette information est soumise, par écrit, aux directions régionales. Ces dernières transmettent les besoins identifiés par le Comité central de parents au chef de service approprié qui présente un rapport à la direction régionale concernée sur les mesures prises, le cas échéant. La direction régionale transmet les résultats au Comité central de parents.